



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ที่ ๑๕๑ /๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักงานปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างแต่ละบุคคล มีความละเอียดชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และมีความเป็นธรรมมาภิบาล รวมถึงเกิดความชัดเจนของการปฏิบัติราชการตามโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อให้การแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ทันการณ์ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น โดยปรับปรุงแก้ไขและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างภายในสำนักงานปลัด ดังนี้

**สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ**

มอบหมายให้ นายชัยณรงค์ นามนาเมือง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ นายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองพลับ เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ และมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานปลัด หรือส่วนราชการใด ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่าย/งานต่างๆ ดังนี้

**๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วยงานดังนี้**

**๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป**

มอบหมายให้ นางชุตานา สายแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานบริหารงานทั่วไป โดยมีนางสาวสุชาติ พงษ์สิทธิ์ตัน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนางสาวกาญจนา กุลสุวรรณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

## ๑.๒ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางสาวอรธัญญา สืบสายตลดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานนโยบายและแผน โดยมีนางสาววันเฉลิม พุ่มไสว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

## ๑.๓ งานงบประมาณ

มอบหมายให้ นายชัยณรงค์ นามนาเมือง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานงบประมาณ โดยมีนางชุตานา สายแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ และนางสาววันเฉลิม พุ่มไสว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

## ๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

มอบหมายให้ นางชุตานา สายแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานส่งเสริมการท่องเที่ยว โดยมีนางสาวลัดดาพรรณ อัยรัตน์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

## ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ นายประยูร พุทธิพิง ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานส่งเสริมการเกษตร

## ๑.๖ งานบริหารงานบุคคล

มอบหมายให้นางสาวสุชาดา ศรีเพชรภูมิ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล โดยมีนางสาวกาญจนา กุลสุวรรณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

## ๒. ฝ่ายกฎหมายและคดี ประกอบด้วยงานดังนี้

### ๒.๑ งานกิจการสภา

### ๒.๒ งานกฎหมายและคดี

### ๒.๓ งานร้องทุกข์และอุทธรณ์

### ๒.๔ งานระเบียบข้อบังคับการประชุม

มอบหมายให้ นางชุตานา สายแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานฝ่ายกฎหมายและคดี โดยมีนางสาวนิจาวรีย์ จันทร์กรูง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

## ๓. ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วยงานดังนี้

### ๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ๓.๒ งานรักษาความสงบเรียบร้อย

### ๓.๓ งานช่วยเหลือฟื้นฟู



๓.๔ งานกู้ภัย

๓.๕ งานสนับสนุนและบริการ

๓.๖ งานอำนวยความสะดวก

มอบหมายให้ นายประยูร พุทธิพงษ์ ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยงานดังนี้

๔.๑ งานควบคุม

๔.๒ งานวางแผนสาธารณสุข

๔.๓ งานให้บริการสาธารณสุข

๔.๔ งานควบคุมการฆ่าสัตว์

๔.๕ งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

มอบหมายให้ นางชุตานา สายแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานบริหารงานทั่วไป โดยมี นางสาวสุชาดา พงษ์สิทธิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

สำนักงานปลัด ประกอบด้วยพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. นางสาววันเฉลิม พุ่มไสว ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานด้านวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวสุชาดา พงษ์สิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร
- งานจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์
- งานจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก
- งานพิมพ์หนังสือ จัดเก็บ และจัดทำเอกสาร แบบฟอร์มต่าง ๆ
- ปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวกาญจนา กุลสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานบันทึกข้อมูล Internet
- งานจัดเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่าย และวางฎีกา
- งานควบคุมทะเบียนการจ่ายเงิน
- งานพิมพ์หนังสือ จัดเก็บ และจัดทำเอกสาร แบบฟอร์มต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายเอกชัย แซ่เจียม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ขับรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อปฏิบัติงานในส่วนราชการต่าง ๆ
- ดูแลบำรุงรักษาและทำความสะอาดรถยนต์ส่วนกลาง
- ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการส่งหนังสือ
- จัดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์
- ปฏิบัติงานด้านการกู้ชีพ-กู้ภัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายชุมสาย วงษ์ทองแท้ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ขับรถยนต์ส่วนกลาง (กู้ชีพ-กู้ภัย) เพื่อปฏิบัติงานในส่วนราชการต่าง ๆ
- ดูแลบำรุงรักษาและทำความสะอาดรถยนต์ส่วนกลาง
- ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการส่งหนังสือ
- จัดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์
- ปฏิบัติงานด้านการกู้ชีพ-กู้ภัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายณัฐวุฒิ ตุ่มเงิน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ขับรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อปฏิบัติงานในส่วนราชการต่าง ๆ
- ดูแลบำรุงรักษาและทำความสะอาดรถยนต์ส่วนกลาง
- ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการส่งหนังสือ
- จัดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์
- ปฏิบัติงานด้านการกู้ชีพ-กู้ภัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายวิชาญ พงษ์สิทธิ์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานขับรถบรรทุกน้ำ ขับรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อปฏิบัติงานในส่วนราชการต่าง ๆ
- ดูแลบำรุงรักษาและทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำและรถยนต์ส่วนกลาง
- ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการส่งหนังสือ
- จัดบันทึกการใช้รถบรรทุกน้ำและรถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์
- ปฏิบัติงานด้านการกู้ชีพ-กู้ภัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายสงวณ คุ้มเงิน ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานขับรถบรรทุกขยะ ขับรถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในส่วนราชการต่าง ๆ
- ดูแลบำรุงรักษาและทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำและรถยนต์ส่วนบุคคล
- ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการส่งหนังสือ
- จัดบันทึกการใช้รถบรรทุกน้ำและรถยนต์ส่วนบุคคลทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์
- ปฏิบัติงานด้านการกู้ชีพ-กู้ภัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวลัดดาวรรณ อยู่รัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงานเพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
- งานให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ
- งานดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจ
- งานดูแลและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์
- งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดี
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### พนักงานจ้างทั่วไป

๑. นายจิระพันธ์ ปิ่นพะยอม ตำแหน่ง ยาม มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ดูแลรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ
- ตรวจสอบตราสอดส่องดูแลป้องกันอัคคีภัย การโจรกรรมต่อทรัพย์สินของทางราชการ
- ดูแลสอดส่องคนและรถที่เข้าออกภายในสถานที่ราชการ
- รับผิดชอบกุญแจอาคารสำนักงาน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายวิฑูณ ด้วงด้อย ตำแหน่ง ภารโรง มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ช่วยดูแลต้นไม้และสวนหย่อม เช่น รดน้ำต้นไม้ ตัดหญ้า ตกแต่งต้นไม้ กวาดใบไม้ ฯลฯ
- ๒) ช่วยเหลืองานทุกส่วนราชการต่าง ๆ
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางดวงตา จันทร์กรูญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- เปิด - ปิด สำนักงานและรับผิดชอบกุญแจ ที่ทำการ อบต.
- ดูแลรักษาและทำความสะอาดภายในและบริเวณอาคารที่ทำการ
- คอยให้บริการน้ำ - กาแฟ แกกผู้มาติดต่อราชการ
- จัดห้องประชุมและบริการเครื่องดื่มหรือจัดอาหาร เมื่อมีการประชุม
- ล้างแก้วน้ำ งาน ชามและทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ในครัว เช่น ตู้เย็น เครื่องต้มน้ำ อ่างล้างจาน ชั้นวางสิ่งของ โต๊ะ ฯลฯ



- ช่วยเจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวนิจวรีย์ จันทรกรุง ตำแหน่ง คณงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานฝ่ายกฎหมายและคดี
- ช่วยเจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวภีรพรรณ ประทีป ตำแหน่ง คณงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ช่วยเจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายปักษธร ปรีเปรม ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติงานช่วยเหลือในการดับเพลิงประจำรถบรรทุกน้ำ
- ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ
- ปฏิบัติงานประจำรถกู้ชีพ - กู้ภัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายศิลาวัฒน์ แซ่ซื่อ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติงานช่วยเหลือในการดับเพลิงประจำรถบรรทุกน้ำ
- ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ
- ปฏิบัติงานประจำรถบรรทุกขยะ
- ปฏิบัติงานประจำรถกู้ชีพ - กู้ภัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายกัมพล แสงปก ตำแหน่ง คณงานประจำรถบรรทุกขยะ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติงานประจำรถบรรทุกขยะ
- ปฏิบัติงานประจำรถกู้ชีพ - กู้ภัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายชีวิต มะเสียบ ตำแหน่ง คณงานประจำรถบรรทุกขยะ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติงานประจำรถบรรทุกขยะ
- ปฏิบัติงานประจำรถกู้ชีพ - กู้ภัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายอนันต์ ปรีเปรม ตำแหน่ง หน่วยงานประจำรถบรรทุกขยะ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติงานประจำรถบรรทุกขยะ
- ปฏิบัติงานประจำรถกู้ชีพ - กู้ภัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ให้ยกเลิก และใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชัยณรงค์ นามนาเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ